

COORDINAMENTO DEI SINDACI DEL PIANO SOCIALE DI ZONA S5 - EBOLI COMUNE CAPOFILA

AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI PIANO SOCIALE

IL RESPONSABILE DELL'AREA P. O. POLITICHE SOCIALI E CULTURALI

In esecuzione di quanto deliberato nel Coordinamento dei Sindaci del Piano Sociale di Zona S5 in data 8.10.2015, relativamente alla individuazione della figura professionale di "Responsabile dell'Ufficio di Piano", ai sensi dell'art.110 comma 2 del T.U.E.L. e dell'art. 12 della convenzione per la gestione associata dei servizi sociali nell'Ambito S5, nonché del Regolamento per il conferimento di incarichi professionali esterni dell'Ufficio di Piano, approvato

RENDE NOTO

Che intende procedere all'individuazione di un professionista dotato della necessaria competenza in materia, con contratto a tempo determinato per la durata di anni uno (1), prorogabile, con apposito atto deliberativo del Coordinamento Istituzionale, in esito alla verifica e alla valutazione delle attività svolte da parte del Coordinamento istituzionale, ai sensi dell'art.110 co.2 del D.Lgs. 267/00. L'incarico sarà disciplinato mediante apposito contratto.

La remunerazione annua spettante al vincitore della selezione è pari allo stipendio tabellare previsto dal vigente CCNL dei dirigenti del comparto Regioni ed Autonomie Locali, al quale si aggiunge un'indennità di posizione fissata in € 15.091,80 al lordo delle ritenute di legge, e un'indennità di risultato nella misura del 15% del trattamento salariale complessivo, il tutto con riferimento al contributo erogato allo scopo da parte della Regione Campania, alla cui concessione rimane subordinato l'effettivo affidamento dell'incarico in oggetto.

La selezione, tra coloro che risulteranno in possesso dei requisiti avverrà per titoli e colloquio.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALL SELEZIONE:

- A) Possesso della Cittadinanza italiana.
- B) Avere il Godimento dei diritti politici.
- C) Assenza di condanne penali, di procedimenti penali in corso, interdizione od altre misure che escludono dalla nomina agli impieghi presso gli Enti locali, secondo le leggi vigenti.
- D) Non essere stati destituiti, dispensati, dichiarati decaduti o licenziati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni.
- E) Essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi di leva.
- F) Possesso del Diploma di Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche ed Economia e Commercio e Sociologia (vecchio ordinamento) o Laurea specialistica conseguita presso le suddette Facoltà (nuovo ordinamento).
- G) Almeno 5 anni di servizio, prestato nel settore Politiche Sociali, in un Ente Locale con funzioni dirigenziali o di alta specializzazione.

- H) Capacità professionale specifica dimostrata nell'espletamento di concrete attività riconducibili a quelle proprie dei servizi sociali, di gestione in generale di risorse umane e/o risorse finanziarie.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA e CURRICULUM:

Nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, i candidati, sotto la propria responsabilità, dovranno dichiarare di aver preso visione del presente avviso e di accettarlo in ogni sua parte; dovranno altresì autocertificare il possesso dei requisiti di ammissione sopra indicati, oltre alla data ed il luogo di nascita, la residenza e l'eventuale recapito a cui inviare le comunicazioni.

Alla domanda dovrà essere allegata copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

I candidati dovranno inoltre presentare, separatamente, il proprio **curriculum vitae e professionale** debitamente sottoscritto.

Le domande di partecipazione dovranno essere indirizzate al Sindaco del Comune-Capofila Ambito S03, presentandole direttamente all'Ufficio Protocollo (aperto al pubblico con i seguenti orari: dal Lunedì al Venerdì 8.30 / 13.00, Martedì e Giovedì ore 15.30 / 17.00 o spedendole a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo Via M. Ripa N° 49 - 84025 Eboli (Sa), oppure a mezzo pec al seguente indirizzo di posta certificata: **comune@pec.comune.eboli.sa.it**, entro e non oltre il giorno 29.02.2016;

Le domande pervenute a questa Amministrazione Comunale successivamente alla data sopra indicata non saranno prese in considerazione.

La data di ricezione sarà comprovata dal timbro dell'Ufficio Postale accettante. La data di arrivo delle domande consegnate a mano sarà comprovata dal timbro apposto su di esse dall'Ufficio Protocollo del Comune.

L'Amministrazione Comunale non rimane responsabile per i disguidi che potranno essere causati da servizi estranei all'Ente.

Responsabile del procedimento è il dott. Agostino Mastrangelo.

COMMISSIONE D'ESAME

La Commissione d'esame sarà composta secondo le modalità previste dall'art. 97 del regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune Capofila. L'esame verterà sulla valutazione dei titoli e su un colloquio finale, per un punteggio massimo attribuibile di 40 punti così suddiviso: 10/40 per titoli e 30/40 per il colloquio.

VALUTAZIONE DEI TITOLI:

Ai fini della valutazione dei titoli i complessivi 10 punti sono suddivisi in quattro categorie e sono così ripartiti:

- I Categoria - Titoli di studio.....punti 4
- II Categoria - Titoli di servizio.....punti 4
- III Categoria - Curriculum formativo e professionale.....punti 1
- IV Categoria - Titoli professionali e vari.....punti 1

Tot...punti 10

I Categoria: Valutazione dei titoli di studio:

I complessivi 4 punti disponibili per i titoli di studio saranno attribuiti come da prospetto seguente:

- Laurea:

Espressi in cento decimi: da	a	Espressi in centesimi: da	a	Valutazione
66	70	60	75	1
71	85	76	90	2
86	100	91	95	3
101	110 e lode	96	100	4

Nessun particolare punteggio sarà attribuito ai titoli di studio superiori a quello richiesto per l'ammissione, titoli che saranno valutati fra i titoli vari.

II Categoria: Valutazione dei titoli di servizio:

I complessivi 4 punti disponibili per titoli di servizio sono così attribuiti:

- Servizio prestato con funzioni dirigenziali o di alta specializzazione in un ente locale in posizione inerente la gestione dei servizi sociali, la direzione del personale o la gestione e/o acquisizione di risorse finanziarie: **Punti 0,3** per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi ulteriori rispetto ai requisiti di partecipazione per **max punti 3;**
- Servizio prestato con funzioni dirigenziali o di alta specializzazione presso strutture pubbliche o private operanti nel settore dei servizi alla persona: **Punti 0,2** ogni anno o frazione superiore a 6 mesi ulteriori rispetto ai requisiti di partecipazione per **max punti 1.**

III Categoria: Valutazione del curriculum:

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera rispetto alla posizione funzionale da conferire, ivi comprese partecipazioni a congressi, convegni, seminari, come docente o relatore, pubblicazioni inerenti la materia delle

Politiche sociali, partecipazioni a commissioni di concorso o gare in materia di Servizi sociali, progettazione e programmazione nel campo socio-sanitario.

IV Categoria: Valutazione dei titoli professionali:

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle precedenti categorie, in rapporto ai contenuti del profilo professionale del posto a concorso ed a tutti gli elementi apprezzabili, al fine di determinare il livello di formazione culturale, di specializzazione o qualificazione del concorrente quali: master post-lauream in materia sociale, specializzazioni universitarie, perfezionamenti universitarie, ecc.

VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E NOMINA:

Il colloquio verterà sulle materie attinenti l'ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento ai servizi sociali, alla programmazione e gestione delle risorse umane e finanziarie.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si precisa che il responsabile dell'ufficio di Piano impegna il piano di Zona all'esterno, con procedure ed atti di gestione nel rispetto della programmazione regionale e degli indirizzi del coordinamento istituzionale; sovrintende le aree di intervento dell'ufficio di Piano ed individua i centri di costo e di responsabilità; raccorda il servizio sociale di Ambito con gli uffici dei servizi sociali comunali; definisce le procedure amministrative connesse alla programmazione, gestione, controllo e rendicontazione delle risorse finanziarie; organizza l'affidamento dei servizi a soggetti del terzo settore; definisce i Regolamenti di accesso ai servizi e compartecipazione degli utenti; gestisce le risorse umane dell'ufficio di Piano.

INFORMATIVA PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza dell'art.13 del D. Lgs. 30.6.2003, N° 196 ed in conseguenza della presente procedura, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questo Ente, nel rispetto della citata normativa, per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'ente ed in particolare per la valutazione delle candidature, per la nomina e per i successivi adempimenti.

Tali dati saranno conservati, nei modi previsti dal citato D. Lgs. 30.6.2003, N° 196, presso la sede del comune di Eboli in archivio cartaceo ed informatico.

I candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti di cui all'art.7 del citato D. Lgs. concernente, tra l'altro, il diritto di accesso ai dati personali e l'integrazione o rettifica degli stessi.

Il Responsabile dell'Area P.O.
Politiche Sociali e Culturali
F.to dott. Agostino Mastrangelo